



Elaborado por: Luis Carlos  
Martínez  
Nohora Rodríguez  
Revisado por: Fernando Fuentes  
Aprobado por: Sonia Luz Flórez



**Tema:** \_\_\_\_\_

Dirección y/o Oficina	Proceso

<b>Objetivo de la Reunión</b>	<b>Fecha de la reunión:</b>
	<b>Lugar:</b>
	<b>Hora Inicio :</b> _____ <b>Hora Fin :</b> _____
	<b>Notas por:</b>
	<b>Próxima Reunión:</b>
	<b>Quien cita:</b>

## TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS EN LA REUNIÓN\*

[illegible]





DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
CONTROL DOCUMENTAL  
ACTA DE REUNIÓN  
Código: SDS-PYC-FT-001 V.6

Elaborado por: Luis Carlos  
Martínez  
Nohora Rodríguez  
Revisado por: Fernando Fuentes  
Aprobado por: Sonia Luz Flórez

[illegible]

## COMPROMISOS\*

[illegible]

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ACTA DE REUNIÓN Código: SDS-PYC-FT-001 V.6</p>	<p>Elaborado por: Luis Carlos Martínez Nohora Rodríguez Revisado por: Fernando Fuentes Aprobado por: Sonia Luz Flórez</p>	
---	---	---	--

<b>REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA</b>
---------------------------------------

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELEFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

**ASISTENTES**

[Anexo listado de asistencia a reuniones SDS-PYC-FT-002](#)

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-PYC-FT-002, según lineamiento SDS-PYC-LN-011

<b>Evaluación y cierre de la reunión</b>
--

¿Se logro el objetivo?	Observaciones (si aplica)
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

\* De requerir más campos en los temas y comentarios tratados, compromisos, inclúyalos antes de imprimir este formato.